

# Leiðbeiningar um framkvæmd starfsnáms meistaranema við lagadeild Háskólans í Reykjavík

## 1. Val á nemendum í starfsnám

Námsráð tekur ákvörðun um hvaða nemendum skuli gefinn kostur á starfsnámi og hvar, sbr. 3. og 4. mgr. 14. gr. reglna um meistaranám við lagadeild Háskólans í Reykjavík. Ákvörðun um hvort nemandi fái námsvist byggist á námsárangri, hversu langt nemandi er kominn í námi svo og þörfum og óskum samstarfsaðila deildarinnar.

Skilyrði þess að komast í starfsnám sem hluta af meistaranámi við lagadeild HR er að viðkomandi hafi a.m.k. einkunnina 6.5 á BA prófi í lögfræði. Einnig er tekið mið af námsframvindu á námstímanum. Nemandi getur **ekki** fengið samþykkt starfsnám hjá fyrirtæki eða stofnun sem hann hefur unnið hjá við lögfræðistörf. **Ef umsókn nemanda um starfsnám er samþykkt telst það val bindandi fyrir nemandann.** Reglur um heimild nemanda til að breyta námskeiðsvali fyrstu viku skólaannar á ekki við um starfsnám.

Samráð skal haft við viðkomandi stofnun eða fyrirtæki um val á nemendum í starfsnám í samræmi við samning lagadeildar við viðkomandi stofnun eða fyrirtæki. Endanleg ákvörðun um hvaða nemendur veljast til starfsnáms og hvar skal liggja fyrir einum mánuði áður en kennsla hefst á þeirri önn sem starfsnám á að fara fram.

## 2. Umsjónarkennari

Forseti lagadeildar skal fela föstum kennurum lagadeildar umsjón nemenda í starfsnámi, að fengnum tillögum námsráðs. Við val á umsjónarkennara er rétt að hafa hliðsjón af því að fyrirhugað starfsnám tengist fræðasviði kennarans.

## 3. Umsjónarmaður

Áður en kennsla hefst skal umsjónarkennari ganga eftir því að stofnun eða fyrirtæki sem samþykkt hefur að taka nemanda í starfsnám tilnefni umsjónarmann með nemanda í starfsnámi í samræmi við samstarfssamning um starfsnám. Umsjónarmaður skal hafa eftirlit með störfum nemanda í starfsnámi og sjá til þess að hann fái verkefni við hæfi.

## 4. Undirbúningsfundur

Í fyrstu kennsluviku og áður en nemandi hefur starfsnám skal umsjónarkennari koma á fundi með nemanda og umsjónarmanni á starfsstöð viðkomandi stofnunar eða fyrirtækis þar sem farið verður yfir verkefni nemenda, vinnutíma, vinnuaðstöðu, námsmat og önnur atriði sem varða fyrirkomulag starfsnámsins. Rétt er að nemandi mæti með stundatöflu sína á fundinn svo unnt sé að skipuleggja starfstíma og daglegan vinnutíma.

## 5. Verkefni

Stofnun eða fyrirtæki sem tekur við nemanda í starfsnám felur honum verkefni sem sannanlega eru til þess fallin að auka þekkingu hans í lögfræði og hæfni til að vinna að úrlausn lögfræðilegra verkefna, skv. 14. gr. reglna um meistaranám við lagadeild Háskólans í Reykjavík. Æskilegt er að nemandi fái að kynnst starfsemi viðkomandi stofnunar eða fyrirtækis í heild og fái innsýn í helstu viðfangsefni. Megináhersla skal þó lögð á úrlausn eins eða fleiri krefjandi verkefna á fagsviði viðkomandi stofnunar eða fyrirtækis.

## 6. Vinnutími og vinnutilhögun

Miðað skal við að 7,5 ECTS einingar jafngildi viðveru á vinnustað í 150 klst. Vinnutíma skal haga þannig að hann skarist ekki við kennslustundir sem nemandi þarf að sækja og knýjandi viðfangsefni í náminu. Rétt er að dreifa starfsnáminu á 4-8 vikur og skal því lokið eigi síðar en síðasta prófdag á þeirri önn sem starfsnámið fer fram. Starfsnám skal fara fram á starfstöð viðkomandi stofnunar eða fyrirtækis nema að umsjónarkennari og umsjónarmaður samþykki að hluti þess verði unninn annars staðar.

## 7. Kjör og þagnarskylda

Starfsnám er ólaunað. Stofnun eða fyrirtæki er heimilt að gera sérstakan samning við nemanda um réttindi og skyldur og er rétt að umsjónarkennari fái afrit af þeim samningi, sbr. samstarfssamning um starfsnám.

Nemendur eru bundnir þagnarskyldu um þau málefni sem þeir verða áskynja um í starfsnáminu eða í tengslum við það.

## 8. Samskipti og úrlausn ágreiningsefna

Nemandi í starfsnámi getur snúið sér til umsjónarmanns ef upp koma vandamál í starfsnáminu og samskipti á vinnustað.

Þá getur nemandi snúið sér til umsjónarkennara ef hann telur að stofnun eða fyrirtæki hafi ekki staðið við samstarfssamning eða umsjónarmanni hefur ekki tekist að leysa úr vandamálum varðandi verkefni eða samskipti á vinnustað. Í slíkum tilvikum ber umsjónarkennara að reyna að finna lausn í samráði við umsjónarmann. Takist það ekki getur umsjónarkennarinn leitað til námsráðs eða skrifstofustjóra lagadeildar.

Umsjónarmaður skal hafa samband við umsjónarkennara ef nemandi virðir ekki áætlun um vinnutíma eða stendur að öðru leyti ekki við starfsnámsskyldur sínar. Ef um er að ræða alvarleg brot á skyldum nemanda lýkur starfsnámi þá þegar án þess að það verði metið til eininga. Í öðrum tilvikum skal umsjónarkennari áminna nemanda og meta heildstætt við lok starfsnáms hvort nemandi hafi lokið áætluðum námseiningum með fullnægjandi árangri. Tvær áminningar teljast alvarlegt brot á starfskyldum.

## 9. Lok starfsnáms og skýrsla um verkefni

Við lok starfsnáms skal nemandi skila vinnuskýrslu um starfsnámið þar sem fram kemur lýsing á verkefnum nemanda. Þar skulu ekki vera neinar trúnaðarupplýsingar.

Umsjónarmaður staðfestir vinnuskýrsluna og gefur umsögn um frammistöðu nemanda. Umsjónarmaður og umsjónarkennari fjalla um hvernig til tókst með starfsnámið. Umsjónarkennari metur, á grundvelli staðfestrar vinnuskýrslu og umsagnar umsjónarmanns, hvort nemandi hafi lokið áætluðum námseiningum með fullnægjandi árangri. Námsárangur nemanda vegna starfsnáms skal skráður í námsferilsskrá hans sem staðið/fallið

## 10. Reglur um meistaranám og samstarfssamningar

Að öðru leyti vísast til 14. gr. reglna um meistaranám við lagadeild Háskólans í Reykjavík og samstarfssamnings lagadeildarinnar við viðkomandi stofnun eða fyrirtæki.

Uppfært af námsráði 4. mars 2013